

CIRCULAR 4143.048.22.2.13

Primero la Niñez

Para: PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES. SEDE ISABEL DE CASTILLA
De: RECTOR



Asunto: CRONOGRAMA PARA LA ENTREGA DE ALIMENTOS PROGRAMA PAE.

Cordial saludo de paz y bienestar:

La Secretaría de Educación Municipal de Cali, nuevamente realizará la entrega de los paquetes alimenticios del Programa de Alimentación a todos los niños, niñas y adolescentes inscritos en el sistema de matrícula oficial (SIMAT) en el marco del programa PAE EN CASA (Alimentos para el aprendizaje), a través del Operador Logístico VALLE SOLIDARIO. Por esta razón, se implementó un cronograma para la entrega de estas raciones alimentarias a los padres de familia o acudientes de los beneficiarios y un protocolo de entrega que evite las aglomeraciones de personas en las sedes educativas y propagación del virus COVID19.

Cabe anotar que estas raciones son alimentos para los niños y niñas y no son paquetes o mercados para las familias y es la SEM quien reporta el número de raciones al Operador para ser entregadas.

La Secretaría de Educación Municipal contratará a las manipuladoras de alimentos y un supervisor de campo por cada punto de entrega. Para recibir los alimentos, los los padres de familia o acudientes deben presentar su cédula de ciudadanía y el documento de identidad del beneficiario(s) (tarjeta de identidad, o registro civil) . **Si el padre de familia o acudiente no puede presentarse a reclamar , la persona que envíe para la reclamación deberá traer carta de autorización firmada , copia de la cédula del padre de familia o acudiente quien autoriza y el documento del estudiante o fotocopia del mismo** y seguir el siguiente paso a paso: 1) Ingreso en forma ordenada de los padres de familia o acudientes (uno a uno)

- 2) Desinfección de manos o guantes con aspersor de alcohol antiséptico
- 3) Verificación de identidad del estudiante beneficiario
- 4) Firma de recibido en la planilla, por parte del padre de familia o acudiente.
- 5) Entrega del kit alimentario, Bolsa 1 conformada por granos (2 lb de arroz blanco, 1 lb arveja, 1 avena 500 g, 1 bolsa de harina de maíz blanco x 500 g, 1 azúcar 500 g y 1 frasco de aceite vegetal 500 ml. Bolsa 2 conformada por 15 huevos. Bolso 3 conformada por 4 bolsas de leche (4 litros)
- 6) Salida en forma inmediata de la institución educativa, para evitar congestiones y retrasos en la entrega.

El personal manipulador de alimentos y colaboradores contarán con los elementos de Bioseguridad, tales como tapabocas, gorro, guantes de látex, aspersores con alcohol antiséptico. Además el sitio destinado para el almacenamiento y distribución de alimentos se va a limpiar y desinfectar previamente, para que la entrega sea completamente segura.

Se debe precisar las siguientes recomendaciones para los padres de familia o acudientes:

• Mantener la



- Únicamente puede presentarse un (1) acudiente por familia.
- El uso de tapabocas es obligatorio.



- Las personas que formen desorden no se les permitirán el ingreso a la institución.
- Presentarse a la hora señalada por la Institución.
- Como medida de prevención se recomienda traer lapicero negro propio, para la firma del recibido.
- Al ingresar a la institución una persona le dará las orientaciones necesarias.

Dentro de cada kit alimentario, los padres de familia encontrarán una guía informativa con las recomendaciones para el adecuado consumo de los alimentos y preservación de los mismos.

En la IE José María Carbonell el paquete se entregará en cada una de las sedes de acuerdo a cronograma

SEDE ISABEL DE CASTILLA: Cra 33 No. 15-82

Viernes 24 de Septiembre 2021			Lunes 27 de Septiembre 2021		
GRADO	# EST.	HORARIO	GRADO	# EST.	HORARIO
T-1	33	12:00 a 12:30 p.m	3-1	36	12:00 a 12:30 p.m
T-2	32	12:30 a 1:30 p.m	3-2	37	12:30 a 1:30 p.m
1-1	35	1:30 a 2:00 p.m	3-3	36	1:30 a 2:00 p.m
1-2	32	2:00 a 2.30 p.m	4-1	33	2:00 a 2.30 p.m
1-3	35	2:30 a 3:00 p.m	4-2	32	2:30 a 3:00 p.m
2-1	39	3:00 a 3.30 p.m	4-3	32	3:00 a 3.30 p.m
2-2	39	3:30 a 4.00 p.m	5-1	37	3:30 a 4.00 p.m
2-3	37	4:00 a 5:00 p.m	5-2	37	4:00 a 4.30 p.m
			5-3	35	4:30 a 5:00 p.m

CARLOS ARTURO MORALES CASTRO
Rector

Elaboró: Yolanda Campo- Secretaria
Revisó: Carlos Arturo Morales Castro- Rector